

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directie en het schoolteam

Ik droom van een school ...

Waar leerlingen graag naar school komen.

Waar leerlingen zich thuis voelen,
waar oud-leerlingen nog binnenlopen om een praatje te slaan
om hulp te vragen of een probleem te bespreken.

Waar leerlingen niet gepest worden door medeleerlingen,
waar racisme geen kans krijgt.

Ik droom van een school waar alles eenvoudig verloopt.

Waar de regels afspraken zijn en niet een last.

Waar kinderen, ouders, leerkrachten en directie zich correct en beleefd gedragen.

Waar ruimte is voor aparte vragen van aparte leerlingen
en waar ook aparte oplossingen mogelijk zijn.

Ik droom van een school waar leerlingen een kwaliteitsopvoeding krijgen,
zodat ze later tewerkstellingskansen hebben.

Waar een eigentijdse aanpak een regel is,
waar beslissingen over de leerlingen altijd genomen worden
met de toekomst van die leerling voor ogen en niet alleen het verleden.

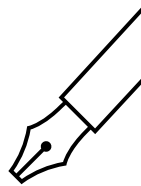
Waar leerlingen niet alleen kennis maar ook levensvorming meekrijgen.

Ik droom van een christelijk geïnspireerde school
waar deze inspiratie niet alleen in de godsdienstles
maar in heel het leven van de school te merken is.

Kortom, ik droom van een school met een heel groot **hart** !

*Dag in, dag uit werken we in de Negensprong aan die droom om zo een school te zijn
met een heel groot hart: kortom een droom van een school!*

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor
de kleinsten

Nieuwe inschrijving
nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verkoop, reclame en
sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je
kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift
basisonderwijs

Met wie werken we
samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon
internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en
andere medische
handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en
afwezigheden

Participatie
leerlingenraad

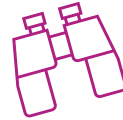
Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



Onze school, De Negensprong kort voorgesteld

Onze school “De Negensprong” is een volwaardige vrije basisschool met gemengd kleuter- en lager onderwijs. Onze school telt 2 vestigingen:

- *Dorp 2 (Vond 1): 014/655657 of info@denegensprong.kobart.be*
 - Kleuterschool
 - Lagere school: 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar (= onderbouw LS)
 - Secretariaat + directie
 - Sportzaal
- *Dorp 60: 014/6556689*
 - Lagere school: 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar =bovenbouw LS)

Onze school maakt deel uit van de grote gemeenschap van het Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen regio Turnhout (kortweg KOBArT). We zijn zo gelinkt aan alle andere 'bisschoppelijke' scholen van de regio. In dit samenwerkingsverband zitten basis- en secundaire scholen uit de regio vb. De Vlinder in Baarle-Hertog, de Horizon in Zondereigen, Sint Pieter in Turnhout, Sint-Clara in Arendonk, ...

Binnen deze scholengroep worden een aantal waarden vooropgesteld. Deze werden samengebracht in het vier-letterwoord 'BAGS'. Deze woorden staan voor Betrokkenheid (we luisteren naar elkaar omdat we willen begrijpen wat de andere wil zeggen of nodig heeft) , Acceptatie (we aanvaarden elkaar zoals we zijn), Groeien (een stimulerende, uitdagende omgeving die kansen biedt en uitdaagt) en Samen (een gemeenschap waar elkeen welkom is en waarin elkeen zich aanvaard voelt). Deze waarden zullen jullie ook herkennen in het eigen opvoedingsproject van de Negensprong.

Via KOBART maken we ook deel uit van de grote gemeenschap van het Katholieke Onderwijs in Vlaanderen.

Op de vestiging te Dorp 2 waken de Heilige Jozef en Sint-Anna over onze school. Het beeld van de Heilige Jozef werd bewaard nadat de oude kleuterschool in 2005 vervangen werd door de huidige kleuterschool. Het beeld van Sint-Anna staat boven de hoofdingang (Vond 1). Dit deel van de school was vroeger de huishoudschool. Na een grondige renovatie in 2005-2007 is de onderbouw van de lagere school hierin gevestigd.

De vestiging van Dorp 60 was vroeger de gemeentelijke jongensschool. In 1976 fusioneerde deze school met de katholieke meisjesschool te Dorp 2 en behoorden beide vestigingen tot het katholiek onderwijs. In 1996 kreeg onze school, de huidige naam: De Negensprong. Deze naam verwijst naar de negen sprongen die een kind maakt vanaf de instap in de kleuterschool op 2,5-jarige leeftijd tot het 6^{de} leerjaar.

***Samen eigentijds, zorgzaam open en warm,
groeien in respect, leerzin en katholiek zijn.***



Bekijk ons filmpje !

Samen

'Samen is veel leuker dan alleen'. Onder dit motto bundelen we onze krachten, kennis en vaardigheden (talenten) van zowel leerlingen, personeelsleden, ouders en externe ondersteuners om samen school te maken. [#samenen](#) [#betrokkenheid](#)

Eigentijds

We kijken wat er leeft en verandert in de samenleving. Daarnaast gaan we vanuit de leefwereld van de kinderen vernieuwend aan de slag. Diversiteit en actualiteit spelen hierbij een belangrijke rol. Ook de digitalisering en hiermee leren omgaan mogen niet ontbreken. [#acceptatie](#)

Zorgzaam

Onze school draagt zorg voor het algemeen welzijn van elk kind. Zich goed voelen is de basis voor de verdere ontwikkeling en groei. Hieraan werken we als zorgzaam team, gesteund door betrokken ouders. [#groei](#) [#samenen](#)

Open

Onze deur staat voor iedereen open. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen, personeelsleden en ouders zich welkom voelen op onze school. Hier wordt iedereen gehoord, maken we tijd om naar elkaar te luisteren en willen we elkaar begrijpen. [#acceptatie](#) [#betrokkenheid](#)

Warm

Wij zijn een warme school met een groot hart voor iedereen. We vinden het belangrijk dat de kinderen graag naar school komen en zich thuis voelen op school en in de klas. [#samenen](#)

Groeien

We proberen als team elk kind op zijn eigen niveau en tempo zo goed mogelijk te ondersteunen en te begeleiden in zijn groei op alle vlakken. Dit allemaal door een waaier aan activiteiten aan te bieden waarbij alle ontwikkelingsdomeinen aan bod komen. De groei van elke kind volgen we van nabij op en communiceren hierover met de ouders. [#groei](#)

Respect

In onze school gaan we respectvol om met elkaar. We hebben waardering voor anderen om wie ze zijn en wat ze doen. We behandelen de anderen zoals we zelf ook graag behandeld willen worden. We respecteren anderen, het materiaal en de infrastructuur van de school. [#acceptatie](#)

Leerzin

We bieden de kinderen de mogelijkheid om de wereld te leren ontdekken vertrekkend vanuit hun noden en interesses. Leren samenleven, samenwerken en leren leren gaan in onze school hand in hand. Zo streven we ernaar dat kinderen zin krijgen in leren. [#groei](#)

Katholiek

Wij willen de katholieke waarden meegeven door aandacht te hebben voor het kerkelijk jaar en door katholieke gebruiken doorheen het jaar in de kijker te zetten en samen te beleven. [#samenen](#)

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met de het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd..



Het pedagogisch credo kan je hieronder lezen.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Pedagogisch credo van onze katholieke scholen

Wij geloven in kinderen en jongeren.

In hun dromen, hun vragen, hun mogelijkheden.

In elk kind, in elke jongere, zonder uitzondering.

Wij bouwen scholen op een fundament van geloof, hoop en liefde, met Jezus als gids.

Geloof dat ieder leven kostbaar is.

Hoop die sterker is dan wanhoop.

Liefde die draagt, vergeeft, verbindt.

Onze scholen zijn een oefenplaats voor het leven.

Waar kennis en kunde groeien.

Waar luisteren, delen en zorg vanzelfsprekend zijn.

Waar kinderen leren samenleven en samen toekomst maken.

Onze leraren zijn gevers.

Ze geven kennis, tijd, aandacht en vertrouwen.

Ze zaaien zonder zekerheid, en geloven in de oogst.

Ze laten los en moedigen aan.

Zo geven zij kinderen de ruimte om boven zichzelf uit te stijgen.

Wij willen scholen voor iedereen zijn.

Geen kind staat buiten.

Wij halen hindernissen weg en maken plaats voor elk talent.

Inclusie is geen droom, maar onze dagelijkse opdracht.

Wij werken aan gelijke kansen.

Wij tillen op wie dreigt achter te blijven. Wij openen deuren en verlagen drempels.

Zorg is breed, warm en nabij.

Wij staan niet alleen.

Ouders zijn onze eerste partners.

Hun vertrouwen is onze grond.

Hun stem, hun betrokkenheid, hun wijsheid verrijken ons.

Samen dragen we de kinderen, samen bouwen we gemeenschap.

Wij zijn geworteld in een rijke, evangelische traditie.

Een traditie die ons leert dat ieder leven waardevol is.

Vanuit die wortels durven we vernieuwen.

Met moed en creativiteit geven we antwoord op de vragen van vandaag.

Wij kijken naar de horizon.

Wij geloven dat onderwijs de wereld kan veranderen.

Met kleine gebaren of grote dromen.

Onze scholen zijn plaatsen van hoop.

Het zijn ruimtes waar ieder kind leert dat het er mag zijn,

dat we samen leven, samen bouwen, samen toekomst

maken.

Bruno Vanobbergen, 20 september 2025

[Terug naar overzicht](#)

2. Algemene informatie over de school

2.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- **VZW KOBArT**
- **Nooit Rust 4, 2390 Malle**
- **Ondernemingsnummer:044792667**
- info@kobart.be
- <https://kobart.be/>
- **RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen - afdeling Turnhout, Wezenstraat 7
2300 Turnhout**

In onze brochure “praktische deel bij het schoolreglement” vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is
- jaarkalender
- de schoolbus
- de ouderraad en de schoolraad

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze [website](#).

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie
- 1ste schooldag van februari
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. De instapdata vind je ook terug op onze website.

Aan elk instapmoment gaat een kennismakingsmoment vooraf. De instapdata en kennismakingsmoment vind je terug op onze website: “[nieuwe kleuters](#)”

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven. Je hoeft je kind niet opnieuw in te schrijven bij de overgang van de kleuterschool naar de lagere school.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Onderwijsloopbaan

2.4.1 Taalscreening niveau Nederlands



Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening niveau Nederlands uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag¹¹? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst!

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

2.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.

¹¹ * Een IAC-verslag (Individueel Aangepast Curriculum) is een document dat door het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) wordt opgesteld voor leerlingen die een aangepast leerprogramma nodig hebben in het gewoon of buitengewoon onderwijs. Een IAC is een curriculum waarbij leerdoelen op maat van de leerling worden geformuleerd. Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.

Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of

de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Fout! Verwijzingsbron niet gevonden./niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

2.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af op de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

2.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

2.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing geeft. De klassenraad neemt die beslissing op jouw

vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

2.4.6 Uitschrijving

* *Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
 - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - Het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

2.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen

Zwemlessen staan enkel op het programma van de lagere school. Alle leerlingen van de lagere school moeten eraan deelnemen. Een leerling van de lagere school krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. De zwemlessen worden om de 2 weken georganiseerd.

Aan de oudste kleuters worden tevens ook 2-wekelijks lessen gewenning in het zwembad aangeboden.

De zwemlessen vinden plaats in Sporthal 't Molenslop in Ravels. De gemeente Ravels zorgt voor het vervoer van en naar het zwembad.

De leerlingen zwemmen tegen een vastgestelde vergoeding per zwembeurt. Aan de leerlingen van het 6de leerjaar wordt het zwemmen gratis aangeboden.

Lichamelijke opvoeding

De lessen bewegingsopvoeding maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Wekelijks hebben al onze kinderen dan ook lichamelijke opvoeding en dit in de sportzaal in de Vond (naast de vestiging te Dorp 2).

2.6 Rook- en drugsverbod



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoeker. Dit verbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen en schoolfeesten.

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen eveneens onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Bezoekers die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden om het schoolterrein te verlaten.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie of beleidsondersteuner.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Personen en/of bedrijven die de school sponsoren, kunnen vermeld worden in de communicatie en tijdens activiteiten en schoolfeesten.

De sponsoring van de schoolbus staat los van de school en wordt georganiseerd door de aparte vzw Schoolbuscomité. Doel van deze reclame/sponsoring is om het vervoer zo goedkoop mogelijk te kunnen aanbieden.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Exoneratieclausule

Dit betekent beperking van aansprakelijkheid in een contract.

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

[Terug naar overzicht](#)

3. Wat mag je van ons verwachten?

3.1 Hoe begeleiden we je kind?

3.1.1 Leerlingenbegeleiding

In onze visietekst kan je ondermeer lezen:

Ik droom van een school waar leerlingen een kwaliteitsopvoeding krijgen,
zodat ze later tewerkstellingskansen hebben.
Waar een eigentijdse aanpak een regel is,
waar beslissingen over de leerlingen altijd genomen worden
met de toekomst van die leerling voor ogen en niet alleen het verleden
Waar ruimte is voor aparte vragen van aparte leerlingen
en waar ook aparte oplossingen mogelijk zijn.

Wij hebben de **opdracht** om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.
Dat doen wij door gericht de **evolutie** van je kind op te volgen met behulp van een leerlingvolgsysteem.

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding.
Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de klasleerkracht, zorgcoördinator of directie.

We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft.

Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.



Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

3.1.2 Huiswerk

We willen leerlingen tijdens hun jaren in de lagere school een houding laten verwerven om ook thuis dagdagelijks tijd te besteden aan het schoolwerk: *huiswerk*.

De opdrachten die ze thuis te vervullen hebben, kunnen sterk variëren wat omvang en inhoud betreft, maar stijgt verhoudingsgewijs met het leerjaar. In vele gevallen gaat het om een reeks extra oefeningen die van dezelfde aard zijn als de opdrachten die de leerlingen in de klas uitvoerden: oefenen in het luide lezen, tafels van vermenigvuldigen oefenen, opzoeken van informatie, digitale taken,... In de tweede en derde graad krijgen de leerlingen ook de opdracht om bepaalde leerinhouden te studeren.

We streven naar huiswerk op maat van elk kind. Taken en lessen kunnen aangepast worden aan de individuele verschillen en mogelijkheden van elk kind: huistaken hoeven niet voor elk kind dezelfde te zijn.

Huiswerkdagen:

leerjaar	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
1	\t 0	\t 1	\t 0	\t 1	\t 0
2	\t 1	\t 1	\t 0	\t 1	\t 0
3	\t 1	\t 1	\t 0	\t 1	\t 0
4	\t 1	\t 1	\t 0	\t 1	\t 0
5	\t 1	\t 1	\t 1	\t 0	\t 0
6	\t 1	\t 1	\t 1	\t 1	\t 1

Aan de ouders vragen we om het huiswerk mee te ondersteunen en op te volgen. Indien er zich problemen voordoen i.v.m. huistaken en lessen, informeer dan tijdig de leerkracht.

Opgelet: Generatieve artificiële intelligentie (AI) is hoe langer hoe meer aanwezig in onze maatschappij. De verleiding bestaat om dit ook aan te wenden bij het maken van huiswerk. We zijn echter van mening dat het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) niet nodig is bij het maken van huiswerk of andere schooltaken.

We vinden wel dat we de kinderen moeten begeleiden in het gebruik van artificiële intelligentie. Dat is overigens ook een taak voor ouders. Daarom wordt het gebruik van AI op school enkel toegestaan onder begeleiding van de (klas)leerkracht. We zullen hen wegwijs maken en hen hiermee kritisch doen omgaan.

[Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd](#)

3.1.3 Agenda van je kind

De agenda van de leerling geeft u dagelijks informatie over de te maken huistaken, de uit te voeren opdrachten en de te leren lessen. In de hogere leerjaren is hierin ook een weekplanning geformuleerd, een middel tot zelfstandig en planmatig werken.

De agenda kan eveneens gebruikt worden als communicatiemiddel tussen leerkracht en ouders voor korte mededelingen allerhande.

Van de ouders wordt verwacht dit document wekelijks in te kijken en te ondertekenen.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Leerlingenevaluatie

3.2.1 Breed evalueren

Bij 'breed evalueren' brengen we door verschillende soorten evaluaties op verschillende momenten en in verschillende situaties in kaart wat de leerling al kan. Brede evaluatie gaat uit van de groei van de leerlingen en volgt die groei op. Daarbij kijken we naar de leerling in zijn geheel: alle sterktes en zwaktes, alle talenten en mogelijkheden,... We willen hierbij vooral je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen.

We evalueren niet alleen op hun kennis, maar op alle doelen vanuit het leerplan Op.stap!

- Leerstof: kennis wordt via vooropgestelde doelen geëvalueerd in toetsen
- Vaardigheden: handelingen, deze worden meestal geëvalueerd tijdens les- en doe-activiteiten.
- Houdingen en attitudes: hoofd – hart – handen
- Welbevinden op school en in de klas tijdens de kindgesprekken, oudergesprekken,...

Tijdens het hele leerproces wordt er voortdurend geëvalueerd. We evalueren leerlingen door:

- Informatie te verzamelen. We gaan na in hoeverre en op welke manier de vooropgestelde doelen bereikt zijn. Dit doen we via observatie, kringgesprek, meespelen, huiswerk, taken, groepswork, kindgesprekken, zelfevaluatie, info van op de speelplaats, mdo, oudercontacten, overgangsgesprekken, gesprekken met ouders/ondersteuners/begeleiders/..., verschillende soorten toetsen...
- Door te beoordelen, analyseren en interpreteren we de evaluatiegegevens en kennen we een waarde oordeel toe aan de prestatie van een leerling of leerlingengroep: punten, smileys, stickers, gesprekje, evaluatieformulieren, getuigschrift, ... Deze beoordelingen kunnen zowel mondeling als schriftelijk gebeuren.

De beoordeling is enerzijds formatief om de leerling te ondersteunen in zijn of haar ontwikkeling. Anderzijds is de evaluatie soms summatief om een oordeel te vellen met het oog op doorstroming, oriëntering of getuigschrift.

- Op basis van de analyse handelen we verder in functie van de ontwikkeling van de leerling. Wat heeft de leerling nodig om verder te groeien en hoe houden we rekening met de specifieke onderwijsbehoeften van die leerling: extra materiaal, een stapje terug, extra uitdagen, differentiëren, ...

Vervolgens communiceren we de gegevens die we beoordeeld hebben naar alle betrokken partijen: leerlingen, ouders, collega's, andere betrokkenen zoals CLB, ondersteuners, ...

- Op het einde van het vierde en zesde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen.

Op het einde van zesde jaar nemen de kinderen ook deel aan enkele IDP-proeven.

De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Het resultaat van de Vlaamse toetsen en IDP-proeven wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling en staan bijgevolg niet vermeld op het schoolrapport.

- De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

3.2.2 Kindgesprekken

We vinden het waardevol om doelgericht in gesprek te gaan met elk kind. Deze open communicatie draagt bij tot een sterke verbondenheid en wisselwerking:

- Welke interacties stimuleren of belemmeren schoolsucces?
- Wat is er nodig om zich gewaardeerd en veilig te voelen?
- Wat kan beter en wat heb je daarvoor nodig?

3.2.3 Oudercontacten

Informele contacten tussen ouders en school moedigen we uitdrukkelijk aan. Een babbel aan de schoolpoort, telefoongesprek, bericht, ... zijn belangrijke momenten om info door te geven aan onze ouders. Het gaat hier vooral om een incidentele uitwisseling van ervaringen.

Op een formele ouderavond worden de ouders van al de kinderen van een bepaalde klas uitgenodigd voor een individueel gesprek met de klastitularis. In het gesprek komen werkhouding en gedrag ter sprake. Ook worden schoolvorderingen en klassenwerk van het kind besproken. Eventueel worden concrete werkafspraken gemaakt.

Ook ouders kunnen zelf initiatief nemen tot formeel overleg met de klastitularis. Na afspraak kan men zeker bij de leerkracht terecht om over zoon of dochter bij te praten.

3.2.4 Rapporteren

Rapporteren willen we omschrijven als “**communiceren** over de **ontwikkeling van een leerling**, met het oog op de ondersteuning van die ontwikkeling en dit in overleg met **alle betrokkenen**”. We zien het rapport daarom als een belangrijke stap in het onderwijsleerproces. Waarbij we op een formele manier een overzicht willen geven van wat er geëvalueerd werd tijdens een bepaalde periode, hoe de leerling op verschillende (leer)gebieden presteert en waar mogelijk een evolutie in kaart te brengen. Om vanuit deze bevindingen het onderwijsleerproces van een leerling bij te kunnen sturen waar nodig. Een rapport is een stap in een proces en niet een eindfase. Het is een middel om de communicatie met betrekking tot het leerproces van de leerling te bevorderen. Dan volstaat niet enkel schriftelijke rapportage, maar vormt het rapport een uitnodiging om tot gesprek te komen met leerling en ouders.

We werken met 4 rapportperiodes. Maar om grote verschillen in lengte of duur van de periodes te voorkomen, wordt er gewerkt met rapportperiodes van ongeveer 9 weken. Een schooljaar wordt zo gelijkmatiger verdeeld in 4 evenwaardige tijdsblokken. Niet enkel de duur van de periode is beter verdeeld, ook de toetsen kunnen beter verspreid worden over de periode. De exacte data waarop de rapporten worden meegegeven, worden bij het begin van het schooljaar meegedeeld via de schoolkalender en nieuwsbrief.

De leergebieden wiskunde, Nederlands, W.O. en Frans worden beoordeeld via punten. Bij deze leergebieden wordt wel een eindtotaal vermeld (van de verschillende deelleergebieden samen). Alle onderdelen worden op 10 geplaatst.

De leergebieden Muzische vorming, bewegingsopvoeding en de attitudes worden via een waarderingsschaal beoordeeld. Voor de waarderingsschalen gebruiken we 4 waarderingniveaus. Waarbij we het meest positieve niveau meteen links plaatsen.

Katholieke godsdienst wordt in het 1^{ste} lj beoordeeld via een waarderingsschaal en vanaf het 2^{de} lj via punten.

Er wordt geen eindtotaal van alle leergebieden samen vermeld. Omdat enerzijds een aantal leergebieden enkel via een waarderingsschaal worden beoordeeld en hierdoor dus niet alles zou kunnen “wegen” in het eindtotaal. Anderzijds en zeker ook belangrijk omdat we van mening zijn dat een eindtotaal onvoldoende zicht geeft op de evolutie en prestaties per (deel)leergebied. Het vormt wat ons betreft geen meerwaarde in de communicatie over de ontwikkeling van het kind en in de ondersteuning daarvan naar ouders en kind toe.

Er wordt eveneens geen mediaan of gemiddelde vermeld op het rapport. Dit omdat

- we het kind willen vergelijken met zijn eigen prestaties en zo een zicht krijgen op zijn/haar evolutie.
- Een kind vergelijken met prestaties van andere kinderen en/of de mediaan of gemiddelde werkt niet motiverend als een kind steeds onder de mediaan en gemiddelde scoort.
- Het aantal leerlingen in onze klassen ligt vaak aan de eerder lage kant (15 tot 20-tal leerlingen). Hierdoor zou de mediaan of gemiddelde berekend worden op basis van een beperkt aantal kinderen waardoor we onvoldoende waarde kunnen schenken aan de mediaan en gemiddelde als vergelijkingsmateriaal. Beter is het om de resultaten van het kind te vergelijken met een grotere groep op bijv. genormeerde testen zoals LVS-testen, IDP-proeven. Wat we als school ook doen. Maar uiteraard is de ervaring van een leerkracht met heel wat leerlinggroepen een stevige basis voor de het taxeren van een leerling.

Het rapport bewegingsopvoeding zal een apart onderdeel vormen. Hierbij rapporteren we over motorische vaardigheden en attitudes via waarderingsschaal. De “sportpas” is ook opgenomen in dit rapport en zal een overzicht geven van de evolutie van het kind van het 1^{ste} lj tot en met het 6^{de} lj.

Het zwemrapport wordt door de zwemleerkrachten van de gemeente ingevuld en zal ook 2x per schooljaar bezorgd worden aan de leerling en de ouders.

Elk rapport wordt ondertekend door de ouders.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.



Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs wordt uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders meegedeeld. Het getuigschrift basisonderwijs wordt plechtig ondertekend en overhandigd tijdens een officieel moment eind juni. De datum hiervan, kan je vinden in de schoolkalender.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#). Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Met wie werken we samen?



Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september.

3.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Vrij CLB Kempen vestiging Hoogstraten

Gravin Elisabethlaan 2, 2320 Hoogstraten
+32 3 314 39 70, www.vrijclb.be

Naam: CLB-kempen, vestiging Hoogstraten

Adres: Gravin Elisabethlaan 2, 2320 Hoogstraten

Tel: 03 314 39 70

mail: Hoogstraten@vclb-kempen.be

Contactpersoon CLB: Laura Pattyn en Liselotte Geerts: onthaalmedewerkers voor onze school

laurapattyn@vclb-kempen.be

liselottegeerts@vclb-kempen.be

Arts CLB: Marie Boonen, marieboonen@vclb-kempen.be

Verpleegkundige CLB: Evy Laureyssen, evylaureyssen@vclb-kempen.be

Vestigingscoördinator: Greet Vorsselmans, greetvorsselmans@vclb-kempen.be

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren

Via www.clbchat.be kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Het CLB werkt vraaggestuurd. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;

ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)

ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan Vrij CLB Kempen, vestiging Hoogstraten. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van

10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB, in één van de vestigingen van het CLB of via deze link www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.
- Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

3.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum Kempen VZW. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe).

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het leersteuncentrum zelf:

0472/ 12 36 64

info@lsc-kempen.be

www.leersteuncentrumkempen.be

Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

3.4.3 *Andere school voor gewoon onderwijs*

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

3.4.4 *Buitengewone basisschool*

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon basis of secundair onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht.

Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

3.4.5 Pedagogische begeleiding

Om het schoolgebeuren uit te bouwen, doet de school beroep op de Pedagogische Begeleiding van het Bisdom Antwerpen. Deze dienst werkt nauw samen met de directie en het onderwijzend personeel om het pedagogisch project te realiseren.

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams dententiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor 'tijdelijk onderwijs aan huis' (TOAH) moet je een schriftelijke aanvraag indienen bij de directie en een medisch attest toevoegen.

3.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

3.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator of directie.

[Terug naar overzicht](#)

3.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.



Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

[Terug naar overzicht](#)

3.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

3.7.1 Ziekte

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

3.7.2 Ongeval

Een ongeval,... het kan steeds voorkomen: op school, bij schoolse activiteiten en op weg van en naar de school.

Binnen het team van personeelsleden beschikken we over gediplomeerde eerste hulpverleners. Indien dringend, zullen we steeds eerst jou als ouder contacteren en vragen om je kind op te halen en een dokter te raadplegen. Indien we jou of de opgegeven contactpersoon zullen we zelf de huisarts of een dokter raadplegen.

De leerlingen zijn steeds gedekt door de schoolverzekering wat lichamelijke letsels betreft en wat zowel stoffelijke schade als lichamelijke letsels betreft als de school burgerlijk verantwoordelijk is. Voor alle stoffelijke schade, veroorzaakt door kinderen, waarvoor de school niet burgerlijk

verantwoordelijk kan gesteld worden, wordt een beroep gedaan op de verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid' van de ouders.

De schoolverzekering waarborgt de medische, farmaceutische en hospitalisatiekosten die niet door het ziekenfonds worden vergoed. Ook de kosten van een kinesist worden vergoed. In sommige gevallen is hier wel een maximumuitkering voorzien. Schade aan kleding of fietsen is niet gedekt door de schoolverzekering indien de school niet aansprakelijk is.

Onze taak bij schadegevallen bestaat erin de ouders te helpen bij de aangifte. Iedere aangifte moet gebeuren op het secretariaat van de school en dit zo snel mogelijk. Het secretariaat doet dan een elektronische aangifte bij de verzekeringsmaatschappij.

Na aangifte ontvangt u van de school een geneeskundig attest en/of een invulformulier tandarts en/of een uitgavenstaat. Het geneeskundig attest/invulformulier tandarts moet u laten invullen door de behandelende arts/tandarts. De uitgavenstaat worden door het ziekenfonds en uzelf ingevuld. Het geneeskundig attest stuurt u zo snel mogelijk naar onderstaand adres. Als uw kind hersteld is, stuurt u de uitgavenstaat en eventuele nota's eveneens naar de onderstaande verzekeringsmaatschappij:

IC Verzekeringen nv
Handelsstraat 72
1040 Brussel

Aarzel niet om, indien nodig, met de school contact op te nemen voor alle bijkomende inlichtingen: een geopend dossier is beter dan een laattijdige aangifte!

[Terug naar overzicht](#)

3.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



3.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Medicatie tijdens de schooluren**

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register..

3.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

3.9 Privacy

3.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met het softwareprogramma Informat en het schoolplatform Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met Lou Van Deuren, privacy@dengensprong.kobart.be

3.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of een IAC-verslag heeft en de inhoud toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school dat betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

3.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren af en toe beeld- of geluidsopnames van leerlingen op ons oudercommunicatieplatform en ons Facebook- en Instagramaccount.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we bij de inschrijving vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

3.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

3.9.5 Gebruik van bewakingscamera op school

Wij maken momenteel gebruik van bewakingscamera's.

3.9.6 Gebruik van monitoringsoftware op school

Wij maken momenteel gebruik van dergelijke software op school.

Je kind heeft recht op privacy



[Terug naar overzicht](#)

3.9.7 *Artificiële intelligentie (AI)*

Generatieve artificiële intelligentie (AI) is hoe langer hoe meer aanwezig in onze maatschappij. De verleiding bestaat om dit ook aan te wenden bij het maken van huiswerk. We zijn echter van mening dat het gebruik van generatieve artificiële intelligentie (AI) niet nodig is bij het maken van huiswerk of andere schooltaken.

We vinden wel dat we de kinderen moeten begeleiden in het gebruik van artificiële intelligentie. Dat is overigens ook een taak voor ouders. Daarom wordt het gebruik van AI op school enkel toegestaan onder begeleiding van de (klas)leerkracht. We zullen hen wegwijs maken en hen hiermee kritisch doen omgaan.

4. Wat verwachten we van jou als ouder?

4.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Als school werkten we overigens ook een document uit “Algemene omgangsregels”. Dit document kan je ook nalezen in het “Praktisch deel”.

Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

4.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je de eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. Je aanwezigheid wordt ten zeerste op prijs gesteld.

We organiseren minimaal 2 individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. In geval van gescheiden ouders zijn bij voorkeur beide ouders aanwezig.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind.

Tijdens de lessen is er geen mogelijkheid om een leerkracht zonder voorafgaande afspraak of toestemming te spreken. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met de leerkracht. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s). Indien gewenst kan ook met de directie contact opgenomen worden met een vraag tot gesprek.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

4.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het

verkrijgen en behouden van de schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 08.45 uur en eindigt om 15.35 uur (woensdag om 12u). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat te Dorp 2 of bij de klasleerkracht te Dorp 60. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Dit gebeurt bij voorkeur telefonisch 014655657 (Dorp 2), 014656689 (Dorp 60) of desnoods via mail secretariaat@denegensprong.kobart.be

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteren we het CLB. Samen werken we dan rond de begeleiding van je kind. In dat geval word je uitgenodigd voor een gesprek.

Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

4.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

4.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Ouderlijk gezag

4.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

4.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

Met ouders die niet meer samenleven maken we afspraken over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming:

- Afspraken in verband met de agenda, communicatie, rapporten ...
- Afspraken in verband met oudercontact. Uitgangspunt is dat we beide ouders samen op het oudercontact verwachten. Mocht dit om bepaalde redenen niet mogelijk zijn, dan verwittigt je de leerkracht of directie.

4.2.3 *Co-schoolschap is niet mogelijk*

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Schoolkosten

4.3.1 *Overzicht kosten - bijdragelijst*

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. In deze bijlage staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Het schoolteam en de Ouderraad stellen zich steeds tot doel om alle kinderen te laten deelnemen aan alle uitstappen. De financiële bijdrage voor activiteiten mag de deelname van geen enkele leerling in de weg staan. Om financiële uitsluiting te vermijden, beperkt de Ouderraad de kostprijs van elke uitstap door een eigen bijdrage van 30 % in de totale kostprijs per leerling.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad en kan je terugvinden in de brochure: Praktisch.

- **Verplichte activiteiten of benodigd materiaal**

In deze categorie respecteert de school een scherpe maximumfactuur. Voor het volgende schooljaar bedraagt het geïndexeerd plafond:

- o voor het kleuteronderwijs: maximum € 55
- o voor het lager onderwijs: maximum € 110

De kosten voor deze activiteiten of materiaal worden gespreid over de vijf schoolrekeningen.

- **Meerdaagse uitstappen**

Dit omvat activiteiten buitenshuis. Voor onze school is dit beperkt tot de zeeklassen in het 6^{de} leerjaar.

- **Kleuterschool:** 0 euro per kleuter
- **Lagere school:** maximaal 560 euro per leerling voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Zeeklassen voor het 6^{de} lj (niet verplicht): ouders betalen € 250 (alles incl.) Te betalen in 4 schijven via de eerste 4 schoolrekeningen.

Via een tegemoetkoming van het ziekenfonds kan men €25 recupereren.

- **Niet-verplicht aanbod**

- Zaken die vallen onder het niet-verplicht aanbod kan je terugvinden in de aparte brochure "Praktisch deel" en op onze website.

4.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke

schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Elke 2 maanden ontvang je via mail een rekening van de gemaakte kosten voor deze periode. De factuur kan betaald worden via een overschrijving. Facturen dienen betaald te worden uiterlijk 14 dagen na factuurdatum. Indien een factuur niet tijdig betaald wordt zal er een gratis herinnering verzonden worden.

4.3.3 *Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?*

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met het secretariaat of de directie.. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, wordt het dossier doorgestuurd worden naar MY TRUSTO (Gerechtsdeurwaarder Patrick Van Buggenhout/ www.mytrusto.be). Dit heeft tot gevolg dat er een bijkomende kost van €25 aangerekend wordt.

4.3.4 *Procedure bij gebreke aan betaling*

1. Betwistingen aangaande de factuur moeten aangetekend gemeld worden uiterlijk binnen de 8 kalenderdagen na de factuurdatum.
2. Al onze facturen zijn onmiddellijk betaalbaar en uiterlijk binnen de 14 kalenderdagen na de factuurdatum.
3. Bij gebreke aan tijdige betaling wordt toepassing gemaakt van Boek XIX 'Schulden van de Consument' in het Wetboek van Economisch Recht (WER) als volgt:
 - consument zal een "eerste herinnering" (gratis) ontvangen; vervolgens heeft consument maximaal 17 kalenderdagen vanaf de verzending tijd om te betalen, waarna consument bovenop het verschuldigde (saldo) factuurbedrag dient te betalen:
 - a. een forfaitaire schadevergoeding van:

<u>bedrag hoofdsom</u>	<u>forfaitaire schadevergoeding</u>
0,00 euro – 150,00 euro	20,00 euro
150,01 euro – 500,00 euro	30,00 euro + 10%
> 500,00 euro	65,00 euro + 5% met een maximum van 2.000,00 euro
 - b. de van toepassing zijnde verwijlsintresten, die niet hoger mogen zijn dan de intrest tegen de referentie-intrestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties (<https://financien.belgium.be>).
 - c. Wanneer eveneens aan deze herinnering geen gevolg wordt gegeven zal het dossier doorgestuurd worden naar MyTrustO (gerechtsdeurwaarder Patrick Van [Buggenhout-
www.mytrusto.be](http://www.mytrusto.be)). Dit betekent een bijkomende kost van 15 EUR voor de schuldenaar.

4. Bij niet-naleving van onze kant bij het tijdig terugstorten van een eventueel tegoed aan de betrokken consument is dezelfde schadevergoeding, zoals vermeld in artikel 3 hierboven, door ons aan consument verschuldigd.
5. Enkel de rechtbanken van de woonplaats van consument zijn bevoegd, tenzij de wet expliciet anders bepaalt.

[Terug naar overzicht](#)

4.4 Participatie

4.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap
- plaatselijk schoolbestuur

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld en is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en schoolteam. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. De leden van het plaatselijk schoolbestuur worden door het bestuur zelf afgevaardigd.

De samenstelling van de Schoolraad:

- Voorzitter: Mevr. I. van Biert
- Vertegenwoordigers lokale gemeenschap: Mevr. Marie Boonen – Mevr. Kristel Verlouw
- Vertegenwoordigers I.M.: Mevr. J. van Unnik - Borstlap en K. Doclo
- Vertegenwoordiging ouders: Mevr. I. Bruurs en Mevr. I. van Biert
- Personeelsafgevaardigden: Mevr. L. Meeusen - Mevr. A. Bols
- Directie: Dhr. Guy Meulemans – dir.

4.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad wil de samenwerking tussen ouders en school en de betrokkenheid van ouders bij de school bevorderen door:

- alle ouders te informeren over activiteiten en standpunten;
- ontmoetingsactiviteiten te organiseren;
- de school te ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden;

- de deelname aan participatieorganen te ondersteunen.

In onze school wordt het bestuur van de Ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

De samenstelling van onze ouderraad tijdens het schooljaar vindt u op de website bij de rubriek “ouderraad”.

De Ouderraad nodigt de directeur en een afvaardiging van de personeelsleden uit om deel te nemen aan de vergaderingen. Ook ervaringsdeskundigen en experts kunnen in een raadgevende functie betrokken worden bij de Ouderraad.

Je kan de Ouderraad contacteren via ouderraad@denegensprong.kobart.be.

[*Terug naar overzicht*](#)

4.5 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media.

Sociale media zijn leuk: om te chatten met vrienden, foto's of filmpjes te delen en elkaars leven te volgen. Neem je deel aan deze sociale media, ook de sociale media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

We merken op dat er voor elk platform een minimum leeftijdsgrens is om een account te mogen aanmaken. Echter, in werkelijkheid zijn heel wat kinderen van 12 jaar en zelfs jonger actief op verschillende platformen.

Het is aan jou, als verantwoordelijke ouder, om samen met je kind te bespreken wat je OK vindt op welke leeftijd en hoe je jouw kind daarin begeleidt. Er zijn immers ook minder fijne kanten aan sociale media: als je kind de vraag krijgt om iets te doen dat het liever niet zou doen, of als je kind getuige wordt of zelf deel uitmaakt van haatspraak of cyberpesten.

GSM/Smartphone:

Ook al is dit toestel ingeburgerd bij kinderen van de lagere school, GSM/smartphone zijn niet nodig voor leerlingen en worden om die reden niet toegelaten. In uitzonderlijke omstandigheden kan met de directie praktische afspraken gemaakt worden indien dit toch nodig zou blijken. Indien GSM/smartphone toch zonder toestemming gehanteerd of gebruikt wordt, kan een personeelslid het toestel afnemen en in bewaring gegeven worden op het secretariaat, waar het door de ouders kan afgehaald worden.

Smartwatches:

Hiervoor gelden dezelfde afspraken als voor smartphone. We zijn van mening dat deze niet nodig zijn en door de mogelijkheid om hiermee opnames (audio-visueel) kunnen gemaakt worden, worden ze niet toegestaan op school.

[*Terug naar overzicht*](#)



4.6 Afspraken over communicatie



Door sterk toegenomen technologische mogelijkheden lijkt het wel alsof iedereen voortdurend stand-by is, of zou moeten zijn. Ook in het onderwijs. Vandaar de vraag naar recht op deconnectie en afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en leerlingen. Deze afspraken zijn afgestemd op het afsprakenkader 'deconnectie' dat een bijlage is van het arbeidsreglement voor de personeelsleden in onze school. De afspraken kan terugvinden in het document "communicatiebeleid" dat je ook op de website kan terugvinden.

De volgende afspraken geven we graag mee:

- Het officiële mailadres van de school: info@denegensprong.kobart.be
- Voor meldingen of vragen, niet dringend van aard, kan u steeds mailen naar: info@denegensprong.kobart.be
- Voor DRINGENDE ZAKEN wordt gevraagd om STEEDS telefonisch contact op te nemen met de SCHOOL via 014655657.
- In geval van uiterste nood na de schooluren kan men telefonisch contact opnemen via het nummer: 0032(0)488/080623.
- Een mail gericht aan een leerkracht/personeelslid of de school zal beantwoord worden binnen de 48u (tegen de 2^{de} daaropvolgende werkdag)
- Bij mail na 16u op vrijdag wordt ten laatste op maandag een antwoord bezorgd.
- Bij mail net voor of in vakantie volgt antwoord ten laatste eerste dag na vakantie.

Elk personeelslid van de school is via mail bereikbaar volgens volgend format: voornaam.naam@denegensprong.kobart.be.

Indien u de juiste naam niet kent, kan u hiervoor terecht op het secretariaat: 014655657 of secretariaat@denegensprong.kobart.be.

Volgende personen zijn via onderstaande mailadressen bereikbaar:

- Directie: directie@denegensprong.kobart.be
- ICT-coördinator: ict@denegensprong.kobart.be
- Preventieadviseur: preventie@denegensprong.kobart.be

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes en worden digitale berichten dan ook tot een minimum beperkt. Tijdens de zomervakantie is de school bereikbaar tot 10/07 en vanaf 16/08.

De communicatie rond de start van het schooljaar gebeurt:

- op het einde van het voorgaande schooljaar;
- tijdens de eerste week van juli;
- na 20 augustus.

Gebruikers vergeten online vaak dat ze –net als in het echte leven– met mensen communiceren en niet met computers. Bij het gebruik van internet en e-mail verwachten we dat ouders, leerlingen en schoolteam eveneens de onderstaande richtlijnen en gedragsregels respecteren:

- Online delen en uitwisselen van info mag zolang het niet om vertrouwelijke of persoonlijke zaken gaat, anderen niet schaadt en er geen inbreuk wordt gemaakt op de privacy van personen.
- Het is niet toegestaan foto's, film- of geluidsopnamen te maken tijdens de les of

andere schoolse situaties en die online te zetten of te verspreiden, tenzij toestemming is verleend door de directie en de betrokkenen.

- Op sociale media gaat men niet in discussie met leerlingen, ouders of leden van het schoolteam.
- De regels van netiquette worden door alle betrokkenen gerespecteerd. We verwachten dat iedereen online respectvol en met een gepaste communicatie met elkaar omgaat.

De school zal dan ook de passende maatregelen nemen wanneer deze regels en richtlijnen overschreden worden door bijvoorbeeld aantasting van de privacy, intimidatie, belediging, stalking, pesten of andere vormen van beschadigen.

Klik of tik om tekst in te voeren. [Terug naar overzicht](#)

5. Wat verwachten we van je kind?

5.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat te Dorp 2 of bij de klasleerkracht te Dorp 60. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

5.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

5.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

5.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **wegens ziekte**
 - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.

- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht of secretariaat. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt.

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
 - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten:
 - het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten:
 - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest
 - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

In [dit overzicht](#) vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief

geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

• **afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

• **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen
- het rouwen bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
- school-externe interventies
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- [Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden](#)
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

Let op: wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

Leerlingen die te laat komen of vroeger uit school vertrekken, worden als problematisch afwezig beschouwd als ze minimaal 1 lesuur van de halve dag afwezig waren zonder wettiging. De ouders van een leerling verliezen de schooltoeslag als hun kind 1 schooljaar onvoldoende aanwezig was.

[Terug naar overzicht](#)

5.2 Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.



Het doel van de leerlingenraad is dat de leerlingen een plaats krijgen waar zij hun ideeën of voorstellen kunnen ontwikkelen. Het is tegelijkertijd een plek waar leerlingen aanspreekbaar zijn voor bepaalde thema's of beslissingen. Zij behartigen de belangen van de leerlingen van de hele lagere school.

In de leerlingenraad zit 1 vertegenwoordiger van elke klas, vanaf het derde leerjaar. De leerlingen krijgen zo de kans om: mee te denken, mee te praten, problemen aan te kaarten, te discussiëren, te luisteren naar elkaars mening, voorstellen te doen, activiteiten te organiseren, verslagen te maken ...

De leerlingenraad komt tijdens de middagpauze samen. De begeleidende leerkracht nodigt



hiervoor de leerlingen uit. Nadien lichten de leerlingen de besluiten van de leerlingenraad toe in de verschillende klassen.

De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

5.3 Wat mag en wat niet?

5.3.1 Kleding, schoeisel en haartooi

We verwachten dat iedereen aangepast aan een schoolse omgeving naar school komt. Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Er wordt ook duidelijk afstand genomen van de modische en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kleding, haartooi, insignes, symbolen, piercing).

We maken dit concreet met enkele voorbeelden:

- Het dragen van hoofddeksels wordt enkel toegestaan tijdens de pauzes. Deze hoofddeksels worden niet gedragen in de klas en bij uitstappen in een gebouw.
- Iedereen draagt schoenen of sandalen met een sluiting achteraan. Teenslippers zijn o.w.v. de veiligheid niet toegestaan.
- Shortjes zijn voldoende lang en bedekken de billen.
- Shirtjes bedekken de buik minimaal tot aan de navel. Crop tops zijn daarom niet toegestaan.
- Lange opzetnagels zijn onpraktisch en horen niet thuis in onze schoolse omgeving.

De directie neemt de beslissing bij discussies over het naleven van de kledingvoorschriften. Men draagt zorg voor eigen en andermans kleding en vermijden beschadiging door onvoorzichtig gedrag.

Vooraf bij kleuters worden jassen, mutsen, sjaals,... duidelijk van naam voorzien. In periodes van goed weer spelen kleuters vaak buiten. Gelieve daarom te zorgen voor aangepaste speelkledij en schoeisel.

Tijdens de lessen bewegingsopvoeding dragen alle kinderen een turnpantoffels of sportschoenen met een kleurvaste zool. De schoenen van de kinderen tot en met de 2^{de} kleuterklas worden in de klas bewaard. Vanaf de 3^{de} kleuterklas zijn er speciale turnzakken voorzien waarin de schoenen en voor de lagere school turnkledij kan bewaard worden. Enkel de kinderen van de lagere school dragen een turnshirt van de school en een zwart sportbroekje. De school zorgt voor het shirt. Ouders zorgen voor sportbroekje en schoeisel. Bij voorkeur dragen de kinderen ook (witte) sokken in de schoenen i.v.m. hygiëne.

Tijdens de zwemlessen gelden de afspraken uitgewerkt door de gemeente. Kinderen dragen badkleding die hiervoor geschikt is. De verantwoordelijke zwemleerkrachten zullen toezien op deze kledingregel. Er wordt gevraagd om een badmuts te dragen waarop de naam werd aangebracht, zodat de zwemleerkracht de kinderen kan aanspreken met de naam.

5.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

De volgende persoonlijke bezittingen zijn voor leerlingen op de speelplaats en in het gebouw verboden:

- multi-media-apparatuur waaronder GSM/smartphones/smartwatches (zie ook punt 3.5)
- voorwerpen die een kleine elektrische schok kunnen geven
- voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- speeltjes waarin een ruilhandel wordt gedreven

5.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

- We willen een gezonde school zijn. Ongezonde drankjes en tussendoortjes horen niet thuis op een gezonde school. Onderstaande afspraken maken deel uit van ons gezondheidsbeleid

*** Drankjes op school:** Tijdens de voor- en namiddagpauze worden geen drankjes van thuis, uitgezonderd water toegestaan. De kinderen kunnen tijdens deze pauzemomenten aan de drinkfonteinjes gratis water drinken of na de pauze in de klas via bekers. Kinderen kunnen de ganse dag water drinken van de kraan volgens de geldende klasafspraken.

Tijdens de middaglunch hebben kinderen de mogelijkheid om een drankje te nemen uit het aanbod van de school: water, bruiswater of melk (water is hierbij gratis) Indien men een drankje van thuis meebrengt zijn ook enkel water of melk toegestaan. Alle andere drankjes worden niet toegestaan: alle soorten frisdranken, ranja, gesuikerde thee, yoghurt drankjes,) meebrengen van thuis.

*** Tussendoortjes, fruitdag: SNOEPVRIJE school**

Onze school is een snoepvrije school en daarom werden onderstaande maatregelen of acties vastgelegd.

1) Tijdens de voor- en namiddagpauze mogen de kinderen een tussendoortje in de vorm van een koek of stuk fruit meebrengen. Water wordt in de klas aangeboden of is te verkrijgen via de drinkfonteintjes. De kleuters hebben tweemaal een eet- en drankmomentje: ze eten dan hun koekje of fruit op en kunnen water drinken.

2) Woensdag is het fruitdag. Op deze dag wordt enkel fruit als tussendoortje toegestaan. Op 10 momenten in het schooljaar voorziet de school een stuk fruit. Het fruit wordt door de school aangeboden en is dus gratis.

Bij de inschrijving ontvangt elke ouder een overzicht van toegestane soorten tussendoortjes.

- Gebruik boterhamdoos, drinkbekers en doosje voor tussendoortjes: **voorzie deze steeds van een naam van je kind**
- Duurzaam omgaan met afval, daar kunnen we niet vroeg genoeg mee beginnen. Dus... ook op onze school: Goed sorteren en een selectieve afvalinzameling zijn daarbij het ideale startpunt en de eenvoudigste manier om een mooie bijdrage te leveren aan een duurzamere maatschappij.
Papiertjes van tussendoortjes worden bij voorkeur thuis reeds van de tussendoortjes gedaan. Het tussendoortje kan dan in het doosje. Papiertjes of verpakkingen die toch worden meegebracht worden terug gestopt in het doosje.
- Kriebelteam

Luizen zijn een onschuldig, maar hardnekkig probleem. Ze komen vooral voor bij kinderen tussen 3 en 12. Elk jaar worden ook op school heel wat luizen vastgesteld. In onze school is een Kriebelteam actief. Ze controleren de kinderen van de school na elke vakantieperiode. Dit wordt telkens aangekondigd in de nieuwsbrief.

De bedoeling van het Kriebelteam situeert zich op drie vlakken:

- ✓ De school luizenvrij houden door de keten van besmetting-herbesmetting te stoppen.
- ✓ Het probleem van luizen bespreekbaar maken. Luizen hebben is geen schande. Luizen moeten weg uit de taboesfeer. Zelfs prinsesjes kunnen luizen hebben, en prinsen ook.
- ✓ Ouders en kinderen sensibiliseren, want luizen detecteren is niet zo gemakkelijk.

Het Kriebelteam is eveneens het aanspreekpunt voor advies inzake hoofd-luisbestrijding.

- **Preventiemaatregelen**

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

5.3.4 Verjaardagen

Als de kinderen jarig zijn, zal de leerkracht er in de klas uitdrukkelijk aandacht aan besteden. De jarige kinderen krijgen van de leerkracht een cakeje en de kleuters mogen op het secretariaat grabbelen in de verjaardagston. Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet op school uitgedeeld. Ook verjaardagscadeautjes en traktaties worden niet toegestaan.

5.3.5 Speelgoed

Kinderen brengen geen speelgoed mee naar de school, tenzij op vraag van de klastitularis om het vervolgens te integreren in het klasgebeuren of tenzij op vraag van de school bij één of ander project of themadag.

5.3.6 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

5.3.7 Respect voor de andere leerling, personeel, andere culturen, godsdiensten, ...

We willen als school een open en warme school zijn, met een groot hart voor iedereen. Respect tonen is daarom één van de waarden die we als school belangrijk vinden.

In onze welkomsttekst "Ik droom van een school ..." vind je volgende passage: "Waar leerlingen niet gepest worden door medeleerlingen, waar racisme geen kans krijgt."

We tolereren daarom ook op geen enkele manier dat er onrespectvol en/of racistisch taalgebruik of gedrag wordt gehanteerd.

Als kinderen, ouders en of leraren op school worden geconfronteerd met racisme en/of discriminatie in welke vorm dan ook, moet dit altijd bij de desbetreffende klasleerkracht gemeld worden. Kinderen kunnen hiervoor naast hun klasleerkracht ook terecht bij de zorgcoördinator. Ouders kunnen met hun meldingen zowel bij de klasleerkracht als zorgcoördinator terecht. Het is de taak van de zorgcoördinator om de directie op de hoogte te brengen van een melding. Alle meldingen zullen in de eerste plaats door de zorgcoördinator opgevolgd worden, maar steeds in overleg met de klasleerkracht. Waar nodig kan het advies of opvolging van de directie gevraagd worden.

De zorgcoördinator zal d.m.v. bevestigingen de melding opvolgen, na overleg met klasleerkracht en directie, conform de afspraken zoals opgenomen in zorgbeleid/antipestplan.

- ouders informeren en voorval toelichten
- sanctie meedelen aan ouders en leerling
- toezien op de uitvoering van de sanctie
- nazorg voor slachtoffer en eventuele omstaanders/getuigen

Bij herhaling van dergelijk racistisch en/of ongepast taalgebruik of gedrag kan de school ook overgaan tot een tuchtmaatregel: bv. schorsing van een halve dag of meer.

5.3.8 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

[Terug naar overzicht](#)

5.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

5.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

- **Speelplaats:** De afspraken die gemaakt zijn met de leerkrachten dienen te worden nageleefd door alle betrokkenen. Jaarlijks worden deze afspraken in het begin van het schooljaar met de kinderen opgefrist. Deze afspraken zijn opgenomen in het klaswerkplan.
- **Gangen:** In de gangen wordt er niet gerend. Tijdens de lesuren gaan de leerlingen in stilte door de gangen.
- **Klas:** De klasafspraken worden door de leerkracht in het begin van het schooljaar meegedeeld. We verwachten dat de leerlingen zich aan deze klasinterne afspraken houden. De afspraken worden op de infoavond aan de ouders meegedeeld.
- Tijdens de klasuren gaan de ouders niet onnodig naar de klaslokalen. Een vergeten brooddoos of zwemgerei... wordt te Dorp 2 op het secretariaat bezorgd en te Dorp 60 kan dit natuurlijk steeds afgegeven worden aan de klas, maar een onderhoud met de leerkracht gebeurt buiten de klasuren.
- **Turnzaal/turnles:** Wekelijks hebben al onze kinderen bewegingsopvoeding. De leerkracht bewegingsopvoeding bepaalt de gedragsregels binnen de lessen van lichamelijke opvoeding. We verwachten dat de kinderen zich aan deze afspraken houden. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.
- **Bij uitstappen:** Geen geld of elektronische toestellen toegelaten op een uitstap. Ook GSM mag niet meegenomen worden.
- **Bij vieringen:** Leerlingen gaan mee naar de activiteit maar moeten niet actief deelnemen.
- **Verkeersveiligheid:** In het begin van elk schooljaar worden de ouders en kinderen op de hoogte gebracht van afspraken en verwachtingen omtrent de verkeersveiligheid in de schoolomgeving
- **Preventie:** De school heeft een preventiebeleid en een preventieadviseur binnen de school. Richtlijnen van het preventiebeleid zoals omschreven in het welzijnsregister dienen nageleefd te worden door medewerkers van de school, ouders en kinderen.
- **Omgangsvormen:** Wij verwachten een respectvolle omgang tussen de kinderen onderling en tussen kinderen en volwassenen. Een verzorgde omgangstaal wordt hierbij op prijs gesteld. Er

wordt op de eerste plaats getracht door een positieve benadering, op basis van wederzijds vertrouwen, bij de kinderen het gewenste gedrag inzake omgangsvormen te bereiken.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Signalen van medeleerlingen, gepeste leerlingen, leerkrachten of van ouder(s)/verzorger(s) worden altijd ernstig genomen.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld treedt de klasleerkracht op als eerste bemiddelaar. Indien nodig wordt beroep gedaan op de zorgcoördinator om samen met de betrokkenen (en de ouders) te werken aan herstel. De directie wordt hiervan op de hoogte gehouden. Zie ook info in verband met pestbeleid op onze website.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

5.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen meebouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Via de methodiek van de proactieve cirkel leren we leerlingen luisteren en durven spreken. Andere acties zoals de gouden weken, de BMF-day/vriendjesdag, dag van de diversiteit, ... stimuleren dit positief schoolklimaat.

De school zet in op actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar risicosituaties ontstaan en daar aanpassingen aan te doen waar nodig.

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan iedereen die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. Een melding maken kan ook via mail of telefonisch.

Nadat een melding binnenkomt, zal de persoon die gecontacteerd wordt, inschatten over welke problematiek het voorval gaat en nagaan welke opvolging noodzakelijk is. Ten alle tijden zorgen we voor een gevoel van veiligheid: leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen daarvan op de hoogte zijn.

Een melding wordt steeds serieus genomen. De te nemen stappen communiceren we steeds transparant met de betrokken partijen.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. We vragen ouders om signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

5.4.3 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met klasleerkracht, zorgcoördinator of directie
- een time-out. Naar de time-out ruimte gaan.
Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken.
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep
- een bemiddelingsgesprek
- no blame-methode bij een pestproblematiek
- een sit-in via de methodiek Nieuwe Autoriteit en Geweldloos Verzet
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO)

Een “sit-in” is een interventie waarbij een aankondiging wordt gedaan met een boodschap voor de betrokken leerling waarbij bij voorkeur klasleerkracht, zoco, directie en altijd de ouders aanwezig

zijn. Doel van deze interventie is het kind duidelijk te maken dat zijn/haar problematisch gedrag niet langer geaccepteerd wordt en dat dit gedragen wordt door school én ouders.

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

Bovenstaande herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.

5.4.4 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur

Wanneer je kind de veiligheid van andere leerlingen, personeelsleden of zichzelf in gevaar brengt, kan je kind tijdelijk verwijderd worden uit de klasgroep. Je kind zal dan op het secretariaat of bij de directie enige tijd doorbrengen tot de rust is weergekeerd. Steeds is er iemand van het personeel bij je kind aanwezig. Om weglopen te vermijden, kan dit personeelslid beslissen om de deur van het lokaal tijdelijk te sluiten. De school zal de ouders op de hoogte stellen van de verwijdering uit de groep en toelichting geven waar nodig.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

5.4.5 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Die bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

[Terug naar overzicht](#)

5.5 Betwistingen

5.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen Regio Turnhout vzw
t.a.v. afgevaardigde beheerder
Nooitrust 4
2390 Malle

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is en reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

5.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
 - *wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk

aanvragen [Klik hier om tekst in te voeren](#). Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan het schoolbestuur

Katholiek Onderwijs Bisdome Antwerpen Regio Turnhout vzw
t.a.v. afgevaardigd-bestuurder
Nooitrust 4
2390 Malle

1 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep *onontvankelijk moeten verklaren*. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan deze voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

3 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Begin juli kan de beroepscommissie samenkomen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

4 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5 De beroepscommissie zal:

- a. het beroep onontvankelijk verklaren of
- b. de betwiste beslissing bevestigen of
- c. het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) toekennen.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

5.6 Klachten

5.6.1 Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn *VZW KOBART Jubileumlaan 2 2300 Turnhout*. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

Wij moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

5.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten>.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig Bestuur. Meer info: <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur>. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

[Terug naar overzicht](#)